見積仕様書の訂正

見積仕様書を次のとおり訂正します。

平成２５年１０月４日

独立行政法人水資源機構
財務部長　川瀬　雅充

１．募　集　日　　平成２５年9月２５日

２．件　　名　　電子入札システムサーバ購入・保守及びＡＳＰサービス提供業務(仮称)

３．訂 正 内 容　　以下のとおりとします。

見積仕様書
第4章　電子入札ＡＳＰサービス
第4節　作業体制
1.主任技術者
(2)以下の資格を有していること。
・「Oracle Platinum Master」を「Oracle Master Gold 以上」に訂正します。
「※ORACLE MASTER Gold(OCP) 取得者の中でも上位の研修を受け、少なくとも3～4年間 Oracle の専門家として企業レベルのデータベース管理者経験を有する方のための資格。」を削除します。

＊なお、現在募集中の電子ファイルは、訂正後の電子ファイルを掲載しております。

電子入札システムサーバ購入・保守及びＡＳＰサービス提供業務（仮称）

見積仕様書（H25.10.4 一部訂正）

平成 25 年 9 月
独立行政法人　水資源機構

第１章　総則

1. 適用

本仕様書は、独立行政法人水資源機構（以下「機構」という。）が発注する『電子入札システムサーバ購入及びＡＳＰサービス提供業務』（以下「本業務」という。）に適用する。

2. 業務概要

本業務は、入札事務の効率化を図るために、電子入札システムを導入するものである。

電子入札システムを導入するにあたっては、財団法人日本建設情報総合センター（以下「JACIC」という。）と財団法人港湾空港建設技術サービスセンター（以下「SCOPE」という。）が共同開発した電子入札コアシステム（以下「コアシステム」）という。）を前提とし、既存システムとの自動連携を行うためのサーバを購入・保守するとともに、コアシステムを利用した電子入札ＡＳＰサービスの調達を行うものである。

なお、コアシステムについては機構とJACICが別途利用契約を締結する。

3. 業務場所

独立行政法人水資源機構及び受注者の事務所

4. 業務期間　<u>※契約締結は、平成２６年１月末頃を予定している。</u>

(1)サーバ購入・保守及び連携ソフトウェアの開発・導入

1)納入及び設置場所

埼玉県さいたま市中央区新都心１１番地２　独立行政法人水資源機構 本社

2)納入期限及び保守期間

①納入期限

平成26年6月30日まで

②保守期間

平成26年10月1日から平成30年3月31日まで（42カ月間）

(2)電子入札ＡＳＰサービス

1)初期導入期間

契約締結の翌日から平成26年6月30日まで

2)操作研修期間

平成26年7月1日から平成26年9月30日まで

3)維持運用期間

平成26年10月1日から平成30年3月31日まで（42ヶ月間）

5. 契約金額

4.(1)から(2)を合計した額で契約する。

6. 調達範囲

(1) サーバ購入・保守及び連携ソフトウェアの開発・導入

電子入札システムと既存システムとの連携用サーバの購入、連携ソフトウェア開発、設置、動作確認及び保守を行うものとする。

項番	作業項目	内容
1)	サーバ購入	サーバ、ソフトウェア等の購入を行う。
2)	連携ソフトウェア開発	有資格業者管理システムとの連携ソフトウェアを開発し購入したサーバにインストールを行う。
3)	設置	機構本社内に、サーバの設置を行う。
4)	動作確認	設置を行ったサーバの動作確認を行う。(既存システムとの動作確認を含む。)
5)	保守	設置を行ったサーバの保守を行う。
6)	報告書の作成	成果品等に係る各種報告書の作成を行う。

(2) 電子入札ＡＳＰサービス

電子入札ＡＳＰサービスの提供開始にかかる初期導入作業、操作研修作業、提供期間におけるサービスの提供及び維持運用とするものとする。

項番	作業項目	内容
1 初期導入作業		
(1)	業務計画書の作成	業務計画書を作成する。
(2)	プロジェクト管理	PMBOK に準拠したプロジェクト管理を行う。
(3)	初期設定作業	電子入札ＡＳＰサービスを開始するにあたっての、概要説明、データチェック、システムセットアップ、実機テストを行う。(既存システムとの連携確認を含む)
(4)	入札情報公開サービス設定	入札情報公開サービスが利用可能となるよう準備・設定を行うこと。
(5)	電子入札ポータルサイト構築	電子入札システム専用のポータルサイトを受注者環境において構築する。
(6)	統合試験	試験実施計画書の作成、統合試験の実施、試験結果報告書の作成を行う。
(7)	実証実験	実際の電子入札を行う環境下においてサンプリングを行い、システム稼動状況の確認を行う。
(8)	マニュアル作成・提供	電子入札ＡＳＰサービスマニュアルを作成・提供する。
(9)	報告書の作成	成果品等の各種報告書の作成を行う。
2 操作研修作業		
(1)	操作説明会	機構職員に対して、実機を使用した操作説明会を実施する。

項番	作業項目	内容
(2)	報告書の作成	成果品等の各種報告書の作成を行う。
3　維持運用作業		
(1)	電子入札 ASP 提供サービス	電子入札ＡＳＰサービスを提供する。
(2)	入札情報公開サービス	入札情報公開サービスを提供する。
(3)	ヘルプデスクサービス	機構及び利用者からの操作方法に関する問合せ対応を行う。
(4)	システム管理者サポート	機構の担当者からの各種相談及び問合せ対応を行う。
(5)	電子入札ポータルサイト運営	最新Ｑ＆Ａの情報入手、コンテンツ作成・掲載等のポータルサイト運営を行う。
(6)	報告書の作成	成果品等の各種報告書の作成を行う。

7. 関係資料の貸与等

(1) 機構は、本業務を実施するにあたり、必要に応じて関係資料等を貸与するものとする。

(2) 受注者は、貸与された関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに機構に返却しなければならない。

　なお、受注者は、貸与された関係資料等を丁重に扱い損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復しなければならない。

8. 情報セキュリティポリシーの遵守

受注者は、業務の実施に際して、機構の担当職員が別途指定する情報セキュリティポリシーに関する事項を遵守しなければならない。

9. 成果品

(1)本業務における成果品は、電子納品１部、印刷物１部とする。

(2)電子納品とは、「土木設計業務等の電子納品要領（案）」（以下「電子納品要領」という。）に基づき作成されたものをいう。

(3)「電子納品要領」で特に記載がない事項については、機構の担当職員と協議のうえ決定する。

　プログラム等を除く成果品については、機構の標準アプリケーションである Microsoft Office XP Pro、一太郎2005又はロータスノーツで閲覧、編集、印刷が標準機能で実施可能なアプリケーションで作成するものとする。

(4)成果品の内容は、次の各号に掲げるものとする。

Ⅰ．サーバ購入・保守及び連携ソフトウェアの開発・導入

No.	納入成果物	内容	数量	形式	納入時期
1	納入機器承諾書	納入製品のカタログ等機器仕様が分かるもの	1式	紙	契約後速やかに
2	作業工程表	作業工程を記載したもの	1式	紙	契約後速やかに
3	作業手順書	据付及び動作確認(サーバ・ソフトウェア)の作業手順を記載	1式	紙・CD	据付作業前 動作確認前
4	動作確認計画書・報告書	動作確認の計画を記載 動作確認の結果を記載	1式	紙・CD	動作確認前 動作確認後
5	納入報告書	取扱説明書、ライセンス、サポート証書、配線図、環境設定情報、記録写真、その他必要なもの	1式	紙・CD	平成26年6月30日
6	保守作業報告書	保守作業内容を記載	1式	紙	保守作業終了後速やかに
7	保守業務報告書	各年度における保守作業内容を記載	1式	紙・CD	各年度における保守業務終了後速やかに

Ⅱ．電子入札ＡＳＰサービス

①初期導入作業

No.	納入成果物	内容	数量	形式	納入時期
1	業務計画書	業務計画書	1式	紙	契約後速やかに
2	操作・運用マニュアル	・システム管理者用 ・発注者用（概要版・総合版） ・利用者用（概要版・総合版）	1式	CD	平成26年6月30日
3	作業完了報告書	課題管理、進捗状況報告書、議事録、実機テスト計画書・報告書、実証実験計画書・報告書、作業完了報告書	1式	紙・CD	平成26年6月30日

②操作研修作業

No.	納入成果物	内容	数量	形式	納入時期
1	操作研修計画書	操作研修計画書	1式	紙	平成26年度当初
2	研修用資料	研修用資料	1式	紙・CD	研修時
3	作業完了報告書	進捗状況報告書、研修実施報告書、作業完了報告書	1式	紙・CD	平成26年9月30日

③維持運用作業

No.	納入成果物	内容	数量	形式	納入時期
1	利用案件実績一覧	利用案件実績一覧	1式	電子媒体	毎月
2	応札者ヘルプデスク問合せ一覧	問合せ一覧	1式	電子媒体	毎月
3	システム管理者サポート問合せ一覧	問合せ一覧	1式	電子媒体	毎月
4	システムリリース通知	リリース通知	1式	紙	更新時
5	システムのお知らせ	お知らせ	1式	紙	更新時
6	操作・運用マニュアル	・システム管理者用 ・発注者用（概要版・総合版） ・利用者用（概要版・総合版）	1式	CD	更新時

10. 指定部分引渡し

本業務の完了に先立ち、引渡しを受ける指定部分及びその引渡し時期は、次表のとおりとする。

項番	指定部分	引渡し時期	備考
Ⅰ．サーバ購入・保守及び連携ソフトウェアの開発・導入			
1	サーバ購入(設置及び動作確認を含む)	平成26年9月30日まで	
Ⅱ．電子入札ＡＳＰサービス			
1	初期導入作業	平成26年9月30日まで	
2	操作研修作業	平成26年9月30日まで	

11. 保守料金等

本業務に係る保守料金等については、次表のとおり整理するものとする。

項番	区分	計算単位	請求単位
Ⅰ．サーバ購入・保守及び連携ソフトウェアの開発・導入			
1	サーバ保守	月	各年度における当該年度分
Ⅱ．電子入札ＡＳＰサービス			
1	電子入札ＡＳＰ提供サービス	件	各四半期単位を基本とする
2	入札情報公開サービス	月	各年度における当該年度分
3	ヘルプデスクサービス	月	各年度における当該年度分
4	システム管理者サポート	月	各年度における当該年度分
5	ポータルサイト運営	月	各年度における当該年度分

(1) 上記Ⅰ.1及びⅡ.2から5に掲げる料金の請求にあっては、各年度における業務完了後速やかに、当該年度分に係る費用を機構 本社あて請求するものとする。

(2) 上記Ⅱ.1に掲げる料金の請求にあっては、各年度における四半期毎の業務完了後速や

かに、別紙-1 に掲げる事業所毎の利用件数を算出し、これに応じた費用を当該事業所あて請求する方法を基本とするが、必要に応じて協議を行うことにより、請求方法を決定することができる。

なお、料金算出の際の単価は契約締結時の単価とし、工事・コンサル・物品等の区分毎で、一律とする。

12. 検査

受注者は、指定部分完了検査及び完了検査等の検査を受ける場合には、あらかじめ、成果品、関係資料等を整備するとともに、主任技術者を同席させて検査を受けなければならない。

13. 秘密の保持

受注者は本業務で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

第 2 章　業務の基本的事項

1. 前提条件

(1)受注者は、業務範囲に関する認識の齟齬が生じないよう本仕様書を確認すること。疑義がある場合は、その都度機構に確認すること。疑義の確認を怠ったために生じた受注者の損害については、機構は一切責任を負わない。受注者は、本仕様書及び質問回答を確認し、業務の履行に責任を持つこと。

(2)本業務の実施にあたり、本仕様書に記載してある事項より優れた提案がある場合は、機構と協議するものとする。

(3)本仕様書に示す基準は主要事項のみを示したものであり、本仕様書に記載されていない事項にあっても、コンピュータシステムとして当然備えているべき事項については、要求仕様に含まれているものとして作業を行うものとする。

(4)受注者は必要な都度、機構へ作業状況の現状報告を行うものとする。

(5)作業従事者には、過去に電子入札ＡＳＰサービス提供業務の初期導入作業、運用維持作業を実施した経験を持つ者を配置すること。またJava、0racleの知識を有すること。

(6)有資格業者管理システム及び契約管理システムの運用保守業者と必要に応じて打合せを行い作業を行うこと。

2. 電子入札ＡＳＰサービスに関する前提条件

(1)機構が電子入札システムを運用するために必要なシステム環境は、受注者が保有するデータセンタの共有資源を活用すること。

なお、電子入札システムを利用するために必要なパソコン、IC カード、カードリーダー及びインターネット接続のためのネットワーク環境は、利用者･機構が個々に用意する。

(2)効率性を確保し、経済性を発揮するとともに、信頼性の高い堅牢な環境を提供すること。

(3)本サービスを提供する施設は、情報セキュリティマネジメント（ISMS）に準ずる資格認

定を有するものとし、電源設備としては、停電時の対策として CVCF 装置/自家発電装置等の対策を講じていること。
(4)本サービスが提供するセキュリティ対策として Firewall、IPS、アンチウイルス、SSL 等の対策を講じていること。
(5)個人情報の保護の重要性を認識するとともに、これを遵守すること。
(6)コアシステムは、「電子入札コアシステム開発コンソーシアム」が開発・提供している「5.1 以上（新暗号アルゴリズム対応）」とすること。
(7)電子入札システム利用可能な組織は機構の組織全体とすること。
(8)機構及び利用者がインターネットを利用してシステムを利用できるようにすること。
(9)本サービスを提供する機器が、受注者の保有するセンターに設置されていること。
(10)センター設備において、災害対策等のバックアップ体制が確立していること。

3. システム概要と既存システムとの連携概要

(1)受注者が提供するＡＳＰサービスにて、インターネット経由でシステム利用ができるものとする。機構及び利用者は、受注者が構築する電子入札ポータルサイトから受注者のＡＳＰサービスにアクセスする。

(2)機構の電子入札ＡＳＰサービスにおいては、既存システムである有資格業者管理システム及び契約管理システムから出力されたデータと電子入札ＡＳＰから出力されたデータを連携させる仕組みを構築する予定である。

本業務では、平成２５年度中に予定している有資格業者管理システムとの連携を可能とするため、本業務において購入したサーバに連携ソフトウェアを開発・設置するとともに、電子入札ＡＳＰサービスでは有資格業者管理システムから出力されたデータを取り込む機能及び必要データを当該サーバに出力する機能を構築するものとする。

また、平成２６年度中に予定している契約管理システムとの連携を可能とするため、契約管理システムから出力されたデータを電子入札ＡＳＰにおいて取り込む機能及び必要データを出力できる機能を有するものとする。

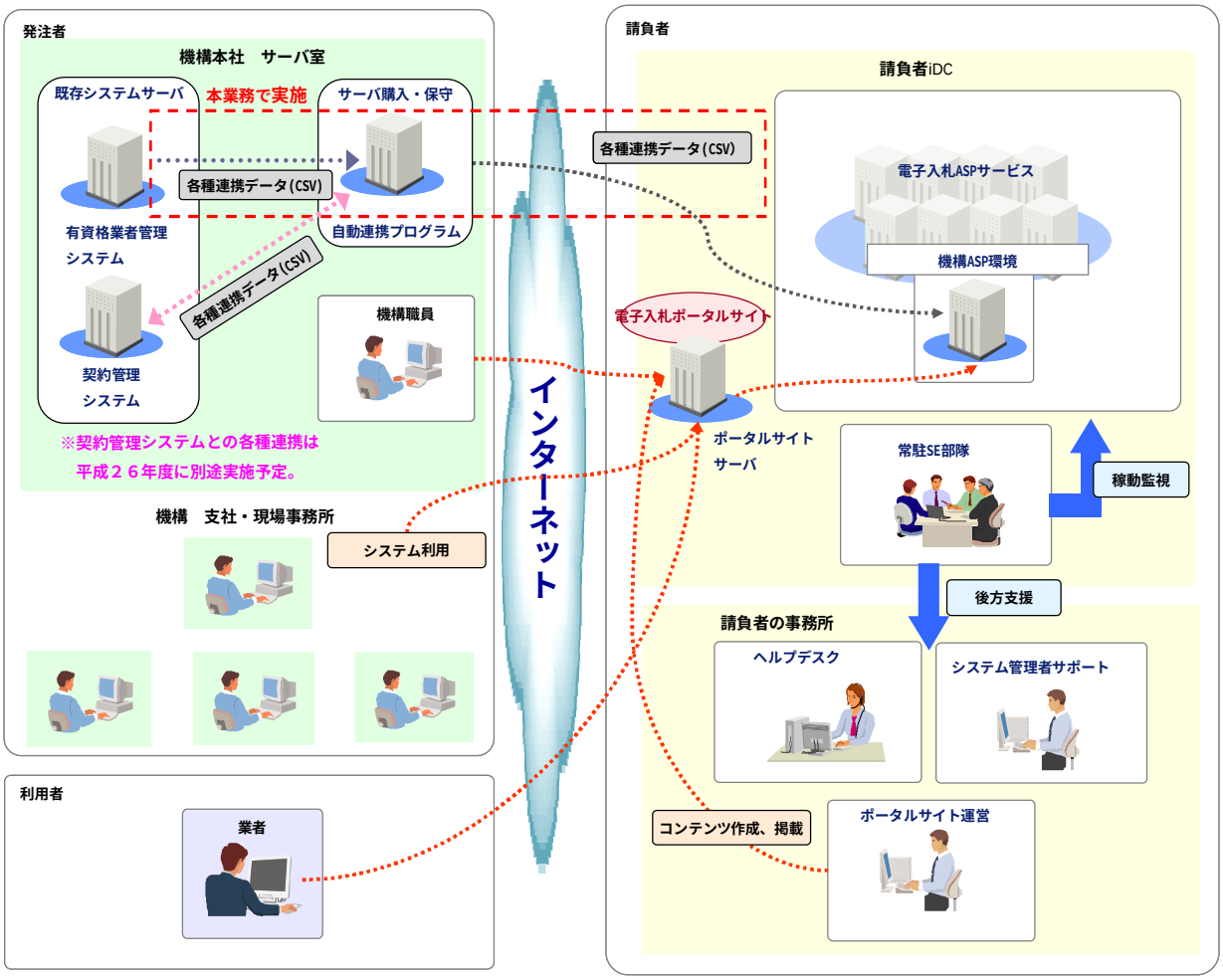
なお、有資格業者管理システムの必要データをサーバに出力させるための改造並びに契約管理システムから電子入札ＡＳＰに必要データを出力する機能及び電子入札ＡＳＰにおいて出力されるデータを取り込むための機能を追加するための改造については、別途、実施する予定であることから、当該改造業務を受注したベンダと協力すること。

（既存システムとの連携計画）

- 平成２５年度発注予定　有資格業者管理システム（有資格業者情報の連携）
- 平成２６年度発注予定　契約管理システム（各種契約関連データの連携）

(3)機構の連携用サーバから電子入札ＡＳＰへのデータ連携にあたっては、SSL暗号化通信による方式を採用するとともに、電子入札ＡＳＰのネットワーク入り口には、Firewallや不正侵入検知システム等を設置することにより、許可している通信以外の不正アクセスを防止する対策を講じること。

【システム連携概念図】


発注者
機構本社　サーバ室
既存システムサーバ
本業務で実施
サーバ購入・保守
各種連携データ(CSV)
有資格業者管理
システム
自動連携プログラム
各種連携データ(CSV)
機構職員
契約管理
システム
※契約管理システムとの各種連携は
平成２６年度に別途実施予定。
機構　支社・現場事務所
システム利用
利用者
業者
インターネット
各種連携データ(CSV)
請負者
請負者iDC
電子入札ASPサービス
機構ASP環境
電子入札ポータルサイト
ポータルサイト
サーバ
常駐SE部隊
稼動監視
後方支援
請負者の事務所
ヘルプデスク
システム管理者サポート
コンテンツ作成、掲載
ポータルサイト運営

第3章　サーバ購入・保守及び連携ソフトウェアの開発・導入

第１節　サーバ購入

ＰＣ　１台

(1)ＯＳ	Windows 7 Professional 32bit Service Pack 1（SP1）
(2)ＣＰＵ	① インテル(R) Core i5-3320M プロセッサー
	② 周波数3.30GHz 以上
	③ コア数2 以上
	④ L3 キャッシュ3MB 以上
(3)メモリ	4GB以上（最大16GBまで拡張できること）
(4)HDD	① シリアルATA 7,200rpm 以上
	② 容量500GB 以上
(5)ネットワーク	1000BASE-T を1ポート実装していること
(6)電　源	① 入力電圧：単相100V
(7)ドライブ	スーパーマルチドライブ
(10)バッテリ	バッテリを充電しておくことにより、停電時にシャットダウンしないこと。

第２節　連携ソフトウェア開発

1.連携ソフトウェアの概要

既存システムである有資格業者管理システムから出力される有資格業者情報（以下この節において「連携データ」という。）を電子入札ＡＳＰサービスに自動で取り込むためのものである。なお、有資格業者管理システムの概要は別紙-2のとおり。

2.連携データのファイル形式

有資格業者管理システムから出力される連携データ及び電子入札ＡＳＰサービスにおいて取り込む際の連携データのファイル形式は、いずれもＣＳＶ形式とする。

3.連携方法

有資格業者管理システムから日時単位で出力される連携データをサーバ内に一時保存し、電子入札ＡＳＰサービスからのアクセスにより連携データを取り込むものとする。

4.有資格業者管理システムベンダとの打合せ、調整

連携を行うにあたって、有資格業者管理システムとのインタフェース等の調整を行う必要があることから、必要に応じて有資格業者管理システムベンダと打合せ、調整を行うものとする。なお、打合せ、調整を行う場合は、機構を介すること。

5.連携ソフトウェアのインストール

連携ソフトウェアは本業務において購入するサーバ内にインストールするものとする。

第３節　設置

設置場所

設置場所は、機構本社６Ｆサーバ室内の所定位置とする。

第４節　動作確認

第1項　セットアップ

1.事前準備

ネットワークの設計作業を行うこと。設計作業を実施するにあたり、機構の担当職員と調整し作業を行うこと。

2.ソフトウェアのインストール

(1) サーバＯＳの基本設定となるドライブ構成及び環境設定は、機構の担当職員の確認を受けたうえで受注者が設定すること。

(2)機構が貸与するウイルス対策ソフトをインストールすること。

第2項　動作確認

設置及びセットアップ完了後、以下のとおり動作確認を行うものとする。

(1) インストールされたソフトウェアの設定調整及び動作確認
(システム機能、通信機能、バックアップ機能の確認)

(2) ネットワーク設定調整及びネットワーク接続確認

(3) アクアネットクライアントからのアクセス確認

(4) 既存システムとの連携確認

第5節　保守

1.業務期間

平成26年10月1日から平成30年3月31日までとする。

2.保守対象機器

(1) サーバ（連携ソフトウェアを含む。）

3.保守内容

(1) 定期保守は行わないものとする。

(2) 障害発生時等に機構の要請によりオンコール保守を行うものとする。

(3) 障害発生時等に機構の要請によりオンサイトによる保守を行うものとする。

(4) 問い合わせ時間は、土日、祝日を除く平日の9 時00 分から17 時00 分までとする。
なお､本業務で購入したサーバに関する技術的な問い合わせを依頼することがあるので対応すること。

第４章　電子入札ＡＳＰサービス

第１節　初期導入作業

1. 業務計画書の作成

(1) 受注者は、業務計画書を１部提出し、機構の承諾を得るものとする。

(2) 業務計画書には、契約図書に基づき、次の各号に掲げる内容を記載するものとする。

1　業務概要　　2　実施方針
3　業務工程（マスタースケジュール）　　4　業務組織計画（組織図）
5　業務実施内容　　6　成果品の内容、部数
7　使用する主な図書　　8　連絡体制（緊急時含む）
9　リスク管理計画

(3) 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度機構の担当職員に変更業務計画書を提出し、承諾を得なければならない。

(4) 受注者は、機構の担当職員が指示した事項については更に詳細な業務計画に係わる資料を提出しなければならない。

(5) 受注者は、業務着手後速やかに及び必要な都度、機構の担当職員と打合せを行い、業務を適正かつ円滑に実施しなければならない。

(6) 業務打合せの時には、機構の担当職員へ「課題一覧シート」（様式－1）及び「課題サマリーシート」（様式－2）を提出しなければならない。

(7) 打合せは、機構本社にて実施するものとする。

(8) 打合せ後は、受注者が「打合せ簿」（様式－3)を作成し、機構の担当職員に提出しなければならない。

2. プロジェクト管理

プロジェクト管理に必要な各種プロジェクト定義については PMBOK で用いられる概念、用語に準拠すること。

(1) 進捗管理

実施スケジュールに基づく進捗管理を実施すること。進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画、実施及び是正後のレビューを行うこと。

(2) 問題管理

プロジェクトを計画どおりに遂行するために、発生した課題、問題について解決を図ること。

具体的には、何を問題として管理し、どのような管理フローで処理するのか、問題を適切に把握でき、問題と担当者を適切に管理すること。

(3) 変更管理

新たな合意に適切に対応し、全ての成果物の整合性を保つために、変更要求を適切に管理すること。

具体的には、各フェーズにおいて何を変更の対象とし、どのような管理フローで処理す

るのかを、変更を適切に把握でき、変更と担当者を適切に管理すること。

(4) 構成管理

ソースコードや文書の変更履歴を適切に管理するための方法について記載すること。具体的には、構成管理の対象と構成管理フローについて、バージョン、バグとその対応状況及び各種文書の変更履歴の管理を行うこと。

(5) リスク管理

プロジェクトの目標に影響を与える可能性のある要因（＝リスク）を管理し、適切な対応策を打つことで、リスクが顕在化した場合のプロジェクトへの影響を極小化すること。

リスクとは、過去のプロジェクトにおいて経験した、さまざまな問題を引き起こす可能性のある事象を指し、「すでに発生している事象」や「将来必ず発生する事象」はリスクではなく、問題管理で取り扱うものとする。

具体的には、想定されるリスクを明記し、それに対する対応方針等について、リスクを明確に把握でき、また、リスクと担当者を適切に管理できること。

(6) 品質管理

受注者は、品質基準及び品質を保証、改善していくために必要な活動、体制、手順を定め、それらに基づき作業を実施すること。

各工程の完了に伴い、レビューを実施し、品質基準との差を把握するとともに、品質の自己評価を実施し、機構の承認を得ること。

品質及び品質管理に是正の必要がある場合、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画、実施及び是正後のレビューを行うこと。

(7) コミュニケーション管理

必要な会議体、必要な各種文書、その記載方法、管理フロー及び保管方法・保管場所について確保すること

(8) 統合管理

進捗管理、リスク管理、品質管理等の結果について、関連のある項目をどのように見極め、また、どのような方法により統合・調和させて管理するか具体的に行うこと

3. 初期設定作業

電子入札ＡＳＰサービスを開始するにあたり、以下の作業内容を行うこと。

(1) 概要説明

・サービスの概要説明

・サービスを利用するために必要なデータ（コードマスタ、業者マスタ、連携データ）の準備に関する説明

(2) データ作成支援

機構では、有資格業者管理システムを保有している。業者マスタを作成するにあたり機構の担当職員立会のもと、既存のシステム運用ベンダと適宜打合せを行い、必要なデータを抽出するための技術的なアドバイス支援等を行うこと。

(3) データチェック

・機構が作成したコードマスタ、業者マスタ、連携データについてチェック

(4) システムセットアップ

・組織名称やロゴマークの作成

・コードマスタセットアップ

・初期業者マスタセットアップ

・ホームページ掲載箇所へのリンクアドレス提供及び掲載支援

(5)既存システムとのデータ連携

・電子入札ＡＳＰにおいて、有資格業者管理システムから出力されるデータを取り込み可能とすること。

・電子入札ＡＳＰにおいて、契約管理システムから出力されるデータを取り込み可能とすること。

・電子入札ＡＳＰにおいて、必要データを出力可能とすること。

・必要に応じた打合せ

4. 入札情報公開サービス設定

入札情報公開サービスを利用するための、各種準備・設定を行うこと。

※提供機能については「第3節 維持運用作業 2.入札情報公開サービス」を参照。

5. 電子入札ポータルサイト構築

利用者が電子入札システムを利用する際に入り口となる電子入札システム専用のポータルサイトを受注者の環境において構築すること。なお、本ポータルサイトについては、機構のホームページからリンクを貼り、アクセスするものとする。

(1) ポータルサイトには次の項目を掲載すること。

①お知らせ

電子入札システムの稼動及びそれに関する新着情報を表示

②運用時間

電子入札システムが運用している時間帯を表示

③電子入札システム

電子入札システムへのリンクを表示

④操作マニュアル

電子入札システムの利用者登録マニュアル及び基本操作マニュアルへのリンクを表示

⑤お問合せ

電子入札システムに関する質問をする際の問合せ先ページの作成及びリンクを表示

⑥運用基準

機構が規定する電子入札システム運用基準へのリンクを表示

⑦関連リンク

その他、電子入札システムの利用に関する情報へのリンクの一覧を表示

⑧AcrobatReader

サイト内で使用されているＰＤＦファイルを閲覧するため必要なソフトの入手先へのリンクを表示

6. 統合試験

上記 3.から 5.において実施した作業について、実証実験前における、機構内部での統合試験を行う。

統合試験の実施にあたっては、機構の担当職員立会のうえ実施することとする。

(1) 事前打合せ
(2) 試験実施計画書の作成
(3) 機構への統合試験の概要説明
(4) 統合試験の具体的内容
①案件の登録から公示、資格審査、入札、開札及び結果の公開までの一連のフロー確認を行う。
②既存システムとの連携確認を行う。
③IC カードについては、機構において事前に準備するものとする。
④統合試験報告書のとりまとめ

7. 実証実験

システム導入に当たり、機構が指定した業者を参加させ、実証実験を行うことする。

実証実験はインターネットに接続して、実際の電子入札を行う環境下で、システム稼動状況の確認を行うものとする。

(1) 事前打合せ
(2) 実証実験の計画作成
(3) 機構への実証実験の概要説明
(4) 実証実験の具体的内容
①実証実験案件を 10 件程度実施する。なお、実証実験案件は機構が準備する。
②案件の登録から公示、資格審査、入札、開札及び結果の公開までの一連のフロー確認を行う。
③実際の入札と同等の環境で実施するものとする。
④IC カードについては、機構において事前に準備するものとする。
⑤実証実験前の２～３日は、技術者が機構本部にて機器設置等の立会支援を行うこと。
⑥アンケートの実施及び集計・とりまとめ
アンケートについては、機構で用意するが、受注者においてアンケート資料の（案）を提示すること。
⑦実験報告書のとりまとめ

8. マニュアル提供

電子入札ＡＳＰサービスの標準マニュアルを提供すること。

9. 報告書の作成

成果品等の各種報告書の作成を行うものとする。

第2節　操作研修作業

1. 操作説明会

(1) 機構の指定した日時（平成26年7～9月に予定）に、以下の場所において、職員に対し実機を使用した操作研修を実施すること。

・本社（埼玉県さいたま市）：2回
・中部支社（愛知県名古屋市）：2回
・関西支社（大阪府大阪市）：2回
・吉野川局（香川県高松市）：1回
・筑後川局（福岡県久留米市）：1回

(2) 講師は1名を派遣すること。

(3) 研修用資料（システム操作に関する部分）の提供を行う。

なお、システム操作以外に関する資料の作成・印刷・配布及び、研修にて使用する会場、資材、機材類の準備及び参加者の手配は、機構にて実施する。

第3節　維持運用作業

1. 電子入札ＡＳＰサービス

(1) 年間利用件数(予定)

工事	約600件/年
コンサル	約600件/年
物品	約300件/年

※年間利用件数は、予定数量であるため、実績値とは異なることがある。

(2) サービス基準

① 業務ピーク時のレスポンス保証

・業務ピーク時でも以下の条件でレスポンスを保証すること
　1開札あたり15業者の参加案件に対して、完全ICカードによる開札処理時間（一括開札処理～落札者決定通知書発行完了まで）を5分以内とする。
・ただし、社内 LAN 回線及び現行のインターネット利用回線の混雑状況によりレスポンスの保証が出来ない場合には、別途協議とする。

② システム稼動時間

・電子入札システム(利用者側)	平日 8:30～18:00
・電子入札システム（発注者側）	平日 8:30～18:00
・入札情報公開システム（利用者側）	平日 6:00～23:00
・入札情報公開システム（発注者側）	平日 8:30～18:00

(3) 機能

①利用可能入札方式

以下の入札方式が利用可能であること。なお、入札方式の名称変更が可能なこと。また、利用しなくなった入札方式は非表示とできること。

項目	入札方式	要件
工事	一般競争入札	・総合評価落札方式に対応すること。 ・最低価格方式に対応すること。
	指名競争入札	・最低価格方式に対応すること。
	随意契約	・最低価格方式に対応すること。
コンサル	一般競争入札	・総合評価方式に対応すること。 ・最低価格方式に対応すること。
	指名競争入札	・最低価格方式に対応すること。
	随意契約	・最低価格方式に対応すること。
物品等	一般競争入札	・総合評価方式に対応すること。 ・最低価格方式に対応すること。 ・最高価格方式に対応すること。
	指名競争入札	・最低価格方式に対応すること。 ・最高価格方式に対応すること。
	随意契約	・最低価格方式に対応すること。 ・最高価格方式に対応すること。

②提供機能

以下の機能を提供すること。

項目	必要機能	要件
	案件情報登録機能	・案件情報を登録可能なこと。 ・調達案件を直接登録、CSV 一括登録のいずれでも可能であること。
	案件情報表示機能	・案件情報を表示可能なこと。
	統合案件一覧機能	・案件ごとに処理の全てを１画面に集約し、次に行うべき作業、各種締切り日時を過ぎた案件が確認できること。また、案件の進捗状況単位での絞り込み検索ができること。
	通知書発行機能	・各種通知書を発行可能なこと。 ・指名競争案件についてはパスワードを通知できること。
	開札機能	開札処理が可能なこと。
	メール通知機能	メール通知が可能なこと 1) 一般競争参加資格確認申請書受付票発行時 2) 入札書、工事費内訳書受付票発行時 3) 入札辞退届受付票発行時

	時間帯別開札件数表示機能	・時間帯別に開札件数が表示可能なこと。
	各種通知書理由欄における事前登録固定文言選択設定機能	・各種通知書理由欄において固定文言を事前登録し、選択することが可能なこと。
	入札締切通知自動発行機能	・入札締切通知を自動発行可能なこと。
	入札内訳書の全応札者分一括ダウンロード機能	・入札内訳書について全応札者分が一括でダウンロード可能なこと。
	申請書等の全応札者分一括ダウンロード機能	・申請書等について全応札者分が一括でダウンロード可能なこと。
	電子くじ機能	・落札となるべき入札者が２人以上ある場合に、電子くじの結果により順位を決定することができること。
	再入札機能	・再入札処理が可能なこと。
	紙入札登録機能	・紙入札業者が混在する案件に対応できること。
	質問及び回答の入力・表示機能	・質問及び回答の入力・表示が可能なこと。
	総合評価機能	・JACIC から資料提供されている総合評価機能に対応していること。 ・総合評価の計算式では係数調整が可能なこと。（物品／役務機能）
	発行済み通知書の閲覧機能（発注者側）	・発行済み通知書を閲覧可能なこと。
	利用者登録情報 CSV ファイル出力機能	・利用者登録情報を CSV ファイルで出力可能なこと。
	案件統計情報 CSV ファイル出力	・案件統計情報を CSV ファイルで出力可能なこと。 ・手続き途中の案件情報も出力できること。
	入札結果出力機能	・入札結果情報を CSV ファイルで出力可能なこと。
利用者機能	案件情報表示・閲覧機能	・案件情報を表示・閲覧可能なこと。
	申請書発行機能	・各種申請書発行が可能なこと。

③対応電子証明書

コアシステム対応民間電子認証局発行の電子証明書により利用可能であること。

(4)バージョンアップ等対応

将来へのバージョンアップ等に対する以下の対応を行うこと。

・電子入札コアシステムバージョンアップ

・電子入札コアシステム不良対策プログラム（パッチ）

・暗号アルゴリズム移行
・新ＯＳ、新ブラウザ
・定期エンハンス
※受注者が提供しているASPサービスの他団体含む利用ユーザから機能追加に関する要望を定期的にヒアリング・分析し、年１回、契約利用料の範囲で機能追加を実施すること。

2. 入札情報公開サービス

入札情報公開サービスとして、以下の機能を提供すること。

(1)提供機能

項目	必要機能	要件
発注者機能	発注見通し公開機能	発注見通しを登録／修正／削除、CSV 登録もできること。
	発注情報検索・公開機能	・発注図書（入札説明書・仕様書等）の電子ファイルを登録し、業者がダウンロードして入手できる仕組みを有すること。 なお、ダウンロードした業者は発注者が確認できること。 ・発注図書電子ファイルは 50MB/件まで対応できること。 ・指名競争入札案件についてはダウンロードできる業者を限定できること。
	入札・契約結果情報検索・公開機能	・入札結果情報は、電子入札にて保留した案件についても途中経過情報を連携して公開できること。 ・入札結果情報公開機能は、総合評価に対応し技術点等の指標を公開できること。
	公開情報制限機能	項目毎に、公開、非公開を設定できること。
	指名停止情報検索・公開機能	指名停止情報を添付ファイルで公開する機能を有し、ダウンロードできること。
	お知らせ機能	一般公開用に共通のお知らせと調達機関内のお知らせを区分表示できること。
利用者機能	入札情報公開サービスのトップメニュー遷移ボタン	入札情報公開サービストップ画面への遷移リンクを有し、新たに画面を開くことなく調達部局及び調達課所名を選択できること。
	入札情報公開システムから電子入札システムへの直接遷移	入札情報公開で参加を決めた案件から直接電子入札の同一案件を表示することが可能なこと。

(2)その他要件

・入札情報公開システムは、自治体・官公庁に導入実績のあるシステムをベースにしており、該当公開情報を条件指定により検索できること。

・各公開情報は、電子入札案件だけでなく紙入札案件も公開できること。

・電子入札案件は、電子入札システムと連携し自動案件登録する仕組みであること。

3. ヘルプデスクサービス

以下を満たすヘルプデスクを設置するものとする。

期間：平成 26 年 10 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで

時間：9 時 00 分～12 時 00 分まで、13 時 00 分～17 時 30 分まで

発注者及び利用者からの操作方法に関する問合せを受付、その対応を行うこと。

また、登録された案件に関する問合せはその案件を管理する機構の窓口へ、IC カードのセットアップに関する問い合せは、民間認証局の窓口へそれぞれ問合せるよう促すこと。

4. システム管理者サポート

以下を満たすシステム管理者サポートを実施するものとする。

期間：平成 26 年 10 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで

時間：9 時 00 分～12 時 00 分まで、13 時 00 分～17 時 30 分まで

システム管理者サポート窓口を開設し、各種相談及び疑問に対応すること。

5. ポータルサイト運営

(1) 電子入札コンソーシアムとの連携により最新 Q&A の情報入手し提供を行うこと。

(2) よくある質問と回答について機構 HP 掲載用コンテンツ作成を行うこと。作成したコンテンツは機構の承認を得ること。

(3) よくある質問と回答及びその他担当職員から指示のあるコンテンツの掲載作業を行うこと。掲載作業にあたっては、機構と日程調整を行うこと。掲載作業は予め決められた手順に基づき実施するものとする。

更新の頻度及び基準は下記の通りとする。

①更新の依頼は、速やかに行い、月１回程度を目安とする。

②更新内容の確認は、更新後に速やかに行う。

(4) アクセスログを調査し、定例会にて前月のアクセス件数を報告すること。

第 4 節　作業体制

1. 主任技術者

受注者は、業務の技術上の管理を行う主任技術者を定めなければいけない。なお、主任技術者は以下を満たすものとする。

(1)「電子入札コアシステム開発コンソーシアム」が開発・提供している「電子入札コア

システム」を利用した電子入札システムの開発又は改良業務の経験を有し、かつ、国、特殊法人等（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第２葉第１項に定める特殊法人等をいう。）又は地方公共団体（地方自治法（昭和22年法律第67号）第１条第３項に定める地方公共団体）において、電子入札ＡＳＰサービスの導入経験を有していること。なお、以下の知識を必要とする。

・ 開発言語：Java
・ DBMS：Oracle

(2)以下の資格を有していること。

・PMP または情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャ
・Oracle Master Gold 以上

上記の証明にあたっては、主任技術者等の届出書、業務計画書、契約書(写)等、業務内容及び業務への従事が判別できる資料を提出すること。

2. 連絡体制

(1) 通常時の連絡方法等

通常時（原則として、平日の 9 時 00 分～17 時 30 分）における連絡体制については以下のとおりとする。（ただし、やむを得ない理由があると担当職員が認めた場合は、この限りでない。）

①連絡方法

本業務に係る連絡・調整、あるいは障害対応を必要とする場合、その連絡方法は、原則として、電話によることとする。受注者は、機構からの電話連絡に対しては迅速に対応しなければならない。

②現地派遣

①の連絡により協議した結果、本業務の円滑な遂行のうえで必要と判断した場合は、受注者は、本業務の主任技術者、現場作業責任者、あるいは業務内容を把握した代理担当者（以下、「主任技術者等」という。）を必要な場所に派遣しなければならない。

なお、主任技術者等の現地派遣が必要となった場合、受注者は、迅速に対応しなければならない。

(2) 緊急時の連絡体制等

受注者は(1)の時間帯以外に緊急の連絡調整が必要となる場合に備え、あらかじめ緊急時の連絡体制を定め、機構に通知すること。

(3) その他

受注者は受注者の責めに帰さない理由により、電子入札ＡＳＰサービスにおいてやむをえない支障が発生した場合は、速やかに機構へ連絡し、その対応について協議するとともに、対応結果の詳細について報告すること。

第５節　サービス提供環境要件

データセンタは以下の要件を満たすこと。

(1)建物

・立地／地盤の安定した場所に設置され災害の被災を受けにくいこと。

・建物は、耐震壁付きラーメン構造、耐震深礎工法等により、現行建築基準法の求める構造上の耐震性を有し、震度６強から震度７（阪神淡路大震災クラス）までの地震に耐えられること。

・自家発電設備により 24 時間 365 日稼動可能なこと。

・自動火災報知機（煙、温度)、屋内消火栓及びハロン・F ガス消火設備等の消化設備を備えていること。

・避雷針等の避雷設備を有すること。

(2)電力設備

・電力受電は 2 系統とし、万一障害が発生しても電力の供給ができること。また、自家発電設備により電源を供給できること。

(3)空調設備

・24 時間 365 日電源の供給が可能であること。

(4)セキュリティ対策

・365 日 24 時間の警備員等による入退館監視が行われていること。

・マシン室への入退室は、ID カード等による入退出管理を実施していること。

第５章　個人情報・セキュリティ対策要件

(1)機構の「情報セキュリティ対策に関する規定」に従い更なる情報保護に努めること。

(2)総務省平成 20 年１月 30 日発行「ASP・SaaS における情報セキュリティ対策ガイドライン」（パターン１）に準拠すること。

(3)機構の連携用サーバから電子入札ＡＳＰへのデータ連携にあたっては、SSL 暗号化通信による方式を採用するとともに、電子入札ＡＳＰのネットワーク入り口には、Firewall や不正侵入検知システム等を設置することにより、許可している通信以外の不正アクセスを防止する対策を講じること。

(4)情報保護対策に関する取り組み

以下の取り組みを行うこと。

①全社レベルの情報セキュリティマネジメントを確立

②個人情報保護に特化したマネジメントの確立と年１回の監査

③情報セキュリティ対策の専門部署を設置

④情報セキュリティの基本規定／対策規則／運用細則を策定・継続的改定

⑤全社的な（派遣・アルバイトを含む。）情報セキュリティ教育

⑥外部記録媒体の利用に関して適切な情報漏洩対策を実施していること。

⑦社内文書は情報漏洩のリスクを削減すべく社内において必要な策（シュレッダー等）を講じること。

第 6 章　その他

1. 保証等

本業務の履行中に機構のシステム機器等に損傷を与えた場合は、すべて受注者の責任において復旧するものとする。

2. 著作権等

本業務で作成したプログラム（パッケージコア以外）に関する権利（著作権法第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権を当該著作物の引渡し時に機構へ無償で譲渡するものとする。

また、受注者は本業務で作成したプログラムに関する権利を機構へ譲渡した以後は、機構又は機構の指示する第三者に対し、受注者の著作者人格権（公表権、氏名表示権、改変権）を行使しないこととする。

3. 瑕疵担保責任

受注者が本業務の成果品を機構へ引き渡し後、１年以内に論理上の誤り、その他の瑕疵が発見された場合には、受注者の自己負担により、当該瑕疵を補修するか、瑕疵のない成果品の代替品を機構に納入しなければならない。

4. その他

本仕様書に定めのない事項、又は本仕様書の内容に疑義が生じた事項については、その都度協議し、手戻りのないよう速やかに対応するものとする。

別紙－１　独立行政法人水資源機構事業所一覧

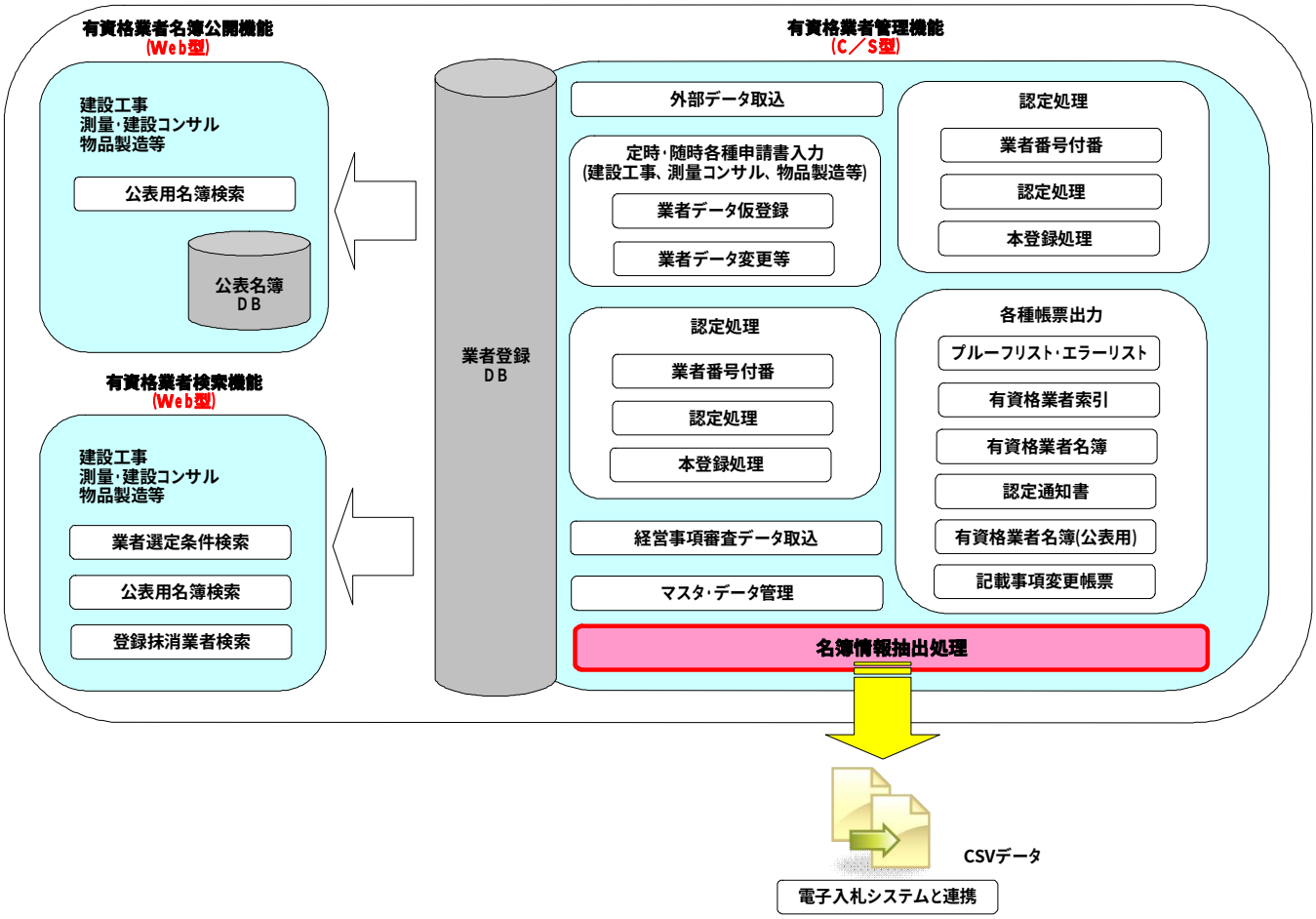
Ｎｏ	事業所名	所在地
1	本社	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2
2	総合技術センター	埼玉県さいたま市桜区大字神田936
3	利根導水総合事業所	埼玉県行田市大字須加字船川4369
4	思川開発建設所	栃木県鹿沼市口粟野839-2
5	沼田総合管理所	群馬県沼田市上原町1682
6	利根川下流総合管理所	茨城県稲敷市上之島3112
7	荒川ダム総合管理所	埼玉県秩父市荒川久那4041
8	千葉用水総合管理所	千葉県八千代市村上3139
9	下久保ダム管理所	埼玉県児玉郡神川町大字矢納1356-3
10	草木ダム管理所	群馬県みどり市東町座間宮沢向564-6
11	群馬用水管理所	群馬県前橋市古市町386
12	霞ヶ浦用水管理所	茨城県かすみがうら市牛渡359
13	中部支社	愛知県名古屋市中区三の丸1-2-1
14	豊川用水総合事業部	愛知県豊橋市今橋町8
15	木曽川水系連絡導水路建設所	岐阜県岐阜市宇佐南4-18-10
16	愛知用水総合管理所	愛知県愛知郡東郷町大字諸輪字片平山25-25
17	木曽川用水総合管理所	愛知県稲沢市祖父江町馬飼寺東26-1
18	岩屋ダム管理所	岐阜県下呂市金山町卯野原6-27
19	阿木川ダム管理所	岐阜県恵那市東野字花無山2201-79
20	長良川河口堰管理所	三重県桑名市長島町十日外面136
21	味噌川ダム管理所	長野県木曽郡木祖村大字小木曽2058-22
22	徳山ダム管理所	岐阜県揖斐郡揖斐川町開田448
23	三重用水管理所	三重県三重郡菰野町大字菰野字飛越7961-2
24	関西支社	大阪府大阪市中央区上町Ａ番12号上町セイワビル内
25	川上ダム建設所	三重県伊賀市阿保251
26	丹生ダム建設所	滋賀県長浜市余呉町坂口819
27	琵琶湖開発総合管理所	滋賀県大津市堅田2-1-10
28	木津川ダム総合管理所	三重県名張市下比奈知2811-2
29	一庫ダム管理所	兵庫県川西市一庫字唐松4-1
30	日吉ダム管理所	京都府南丹市日吉町中神子ヶ谷68
31	吉野川局	香川県高松市天神前10-1
32	池田総合管理所	徳島県三好市池田町西山谷尻4235-1
33	旧吉野川河口堰管理所	徳島県徳島市川内町榎瀬841
34	香川用水管理所	香川県仲多度郡琴平町榎井891-2
35	筑後川局	福岡県久留米市東町42-21
36	朝倉総合事業所	福岡県朝倉市上秋月1373-1
37	両筑平野用水総合事業所	福岡県朝倉市江川1660-67

別紙－２　有資格業者管理システムの概要

１．概　要

有資格業者管理システムは、機構に競争参加資格申請手続きを行っている業者情報の適正な管理を行うための業務支援システムであり、３つの機能を有している。

有資格業者管理システム（概要図）



２．有資格業者管理システムのサーバ環境

(1)機構内部サーバ(Web・AP・DB×1台、同一構成予備機×1台)：業者管理機能、業者検索機能

①ハードウエア

・ＣＰＵ　：　Intel Core（TM）2Duo プロセッサー　1.8GHz 以上

・メモリ　：　4GB 以上

・ＨＤＤ　：　160GB 以上

②ソフトウェア

・ＯＳ　：　Windows2003 R2　Server　Standard　Edition

・ＲＤＢＭＳ　：　Oracle11g

・Web ｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝ　：　IBM WebSphere Application Server V7.0

③開発言語　：　VisualBasic6.0 , PL/SQL , java

(2)外部iDCセンタのサーバ（(Web×2台、DB×2台）　：　有資格業者名簿公開機能

①ハードウエア

サーバ機器の性能は以下の通りとする。

・ＣＰＵ　：　デュアルコアインテルXeon1.6GHz　以上

・メモリ　：　４GB以上

・ＨＤＤ　：　36GB以上×4台（RAID1）

②ソフトウエア

サーバ機器に搭載されているソフトウエアは、以下の通りとする。

・ＯＳ　　：　Windows2003 R2　Server　Standard　Edition

・ＤＢＭＳ：　SQL　Server2005　Standard　Edition　プロセッサライセンス

・その他　：　バックアップソフトウエア

ウイルス対策ソフトウエア

③開発言語　：　ASP